



Согласовано
Советом Учреждения
«31» августа 2018 г.
И.Н. Прудникова



Положение о Портфеле индивидуальных образовательных достижений обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Портфеле индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ СОШ № 75 (далее - Положение) разработано с целью реализации одного из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов – формирование универсальных учебных действий, реализации Комплекса мер по модернизации общего образования, концепции профильного обучения, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует требования и нормы к формированию Портфеле достижений обучающегося МБОУ СОШ № 75 как способа фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения в образовательной организации (далее – ОО), определяет его структуру и систему оценивания.
- 1.3. В соответствии с ФГОС Портфеле индивидуальных достижений является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО обучающихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования. Портфель индивидуальных образовательных достижений дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- 1.4. Портфель достижений является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс основной школы, в 10 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 1.5. Портфель достижений предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕХНОЛОГИИ ПОРТФЕЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. Основные цели внедрения технологии Портфеля индивидуальных образовательных достижений – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников.
- 2.2. Основными задачами применения Портфеля достижений являются:
- повышение качества образования в ОО;
 - поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

2.3. На первом уровне образования (1-4 классы) важной задачей Портфеля индивидуальных достижений ученика является привлечение обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфель служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

2.4. На втором уровне (5-9 классы) Портфель индивидуальных достижений обучающегося служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

2.5. На третьем уровне (9-11 классы) Портфель индивидуальных образовательных достижений обучающегося служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФЕЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Участниками работы над Портфелем достижения являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

Обязанности учащегося:

- оформляет Портфель достижений в соответствии с принятой в ОО структурой;
- аккуратно, самостоятельно и систематически ведет записи;
- имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей:

Помогают в оформлении и осуществляют контроль за пополнением Портфеля индивидуальных образовательных достижений.

Обязанности классного руководителя:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфеля индивидуальных образовательных достижений;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.
- осуществляет контроль пополнения учащимися Портфеля индивидуальных достижений.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфеля достижений;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.
- проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

Обязанности администрации ОО:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфель достижений;
- директор ОО разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфеля индивидуальных достижений обучающихся, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в практике работы школы.

4. СТРУКТУРА И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ

4.1. Портфель достижений учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов:

Титульный лист

- Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, класс), контактную информацию и фото ученика. Важно дать ребенку самому выбрать фотографию для титульного листа.

- **I раздел: «Мой портрет».** В этом разделе содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего портфель, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.
- **II раздел: «Мои достижения».** В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.
- **III раздел: «Моё творчество».** Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

Портфель достижений учащихся первого уровня (1-4) класса также включает в себя материалы текущего (формирующего) оценивания, систематизированные материалы наблюдений учителя за процессом овладения школьниками универсальными учебными действиями и материалы самооценки школьников (оценочные листы, листы саморефлексии и т.п.). В Портфель достижений в обязательном порядке включаются материалы стартовой, промежуточной, итоговой *педагогической* диагностики, отражающие индивидуальный

прогресс (положительную динамику) в освоении обучающимся предметных и универсальных учебных действий (метапредметных умений), а также выполненные учеником рубежные (за четверть, полугодие, год) контрольные работы по предметам, входящим в программу данного класса.

4.2. Не допускается включение в Портфель достижений материалов, содержащих сведения конфиденциального характера, подпадающих под действие ФЗ «О персональных данных», этического кодекса педагога-психолога, социального педагога, норм профессиональной деятельности медицинского работника; материалов, содержащих сведения и данные, подлежащие, согласно ФГОС НОО, исключительно неперсонифицированному изучению и оцениванию; а также сведений, могущих представлять потенциальную угрозу безопасности ученика в случае утраты или несанкционированного доступа к Портфелю достижений посторонних лиц.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ

5.1. Портфель достижений оформляется в соответствии с принятой в ОО структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

По необходимости, работа учащихся с портфелем достижений сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.2. Учащийся имеет право включать в Портфель достижений дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.3. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфеле, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5.4. Материалы Портфеля достижений пополняются и обновляются ежегодно по мере накопления.

5.5. При переходе обучающегося на новый уровень обучения часть материалов Портфеля достижений, созданного на предыдущем уровне, по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) может быть включена в состав нового Портфеля достижений.

5.6. Материалы подбираются и размещаются таким образом, чтобы они позволяли демонстрировать индивидуальный прогресс (индивидуальную успешность) и достижения обучающегося в различных областях школьной и внешкольной деятельности за определенный период обучения (четверть, полугодие, год).

5.7. Каждый материал (группа однородных материалов) сопровождается средствами оценивания (оценочный лист и др.), в которых фиксируются критерии и результаты оценки учителя и самооценки ученика.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1. Анализ работы над Портфелем достижений проводится классным руководителем и заместителем директора, курирующим процесс внедрения технологии портфеля в образовательный процесс ОО.

6.2. Материалы, представленные обучающимся в Портфеле достижений, могут быть использованы:

- в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых обучающимся;
- для подготовки характеристики образовательных достижений ученика при переводе в другую образовательную организацию, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

6.3. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы Портфеля достижений служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Представленные материалы могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфеле каких-либо материалов, подтверждающих достижения ученика, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

6.4. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в Портфеле достижений обучающегося грамоты (диплома) за призовое место в конкурсе (олимпиаде, соревновании) по данному предмету школьного, муниципального, регионального либо федерального уровня, полученной в аттестационный период, или при наличии самостоятельной исследовательской, проектной работы по данному предмету (в том числе выполненной в рамках занятий внеурочной деятельности или образовательного процесса учреждений дополнительного образования детей) и представленной в аттестационный период во внеконкурсных мероприятиях (учебной конференции, семинаре, фестивале проектных и исследовательских работ) различного уровня.

Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов Портфеля достижений принимается учителем и утверждается администрацией ОО.

6.5. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов Портфеля, и презентации (защиты) обучающимся Портфеля достижений в ходе специально организованных открытых мероприятий.

6.6. Формы оценки портфеля достижений определяются учителем совместно с учащимися и родителями, законными представителями. Это могут быть: публичные презентации в конце четверти, года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании) выставки портфолио (по желанию учащихся).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом ОО и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного в установленном порядке.

ости, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

3. Портфолио обучающегося на уровне основного и среднего общего образования

3.1. Период составления портфолио - 7 лет (5-11 классы).

3.2. Учащийся вправе продолжать портфолио, начатое в начальной школе, или начать собирать портфолио заново.

3.3. Пополнять портфолио должен сам ученик.

3.4. Учителя-предметники раз в год пополняют обязательную часть портфолио (отзывы о работе обучающегося).

3.5. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-то материал ученик перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

3.6. Учет документов, входящих в портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио. 3.7. Родители оказывают помощь классному руководителю в руководстве самостоятельной работой обучающихся по формированию и оцениванию портфолио.

3.8. Портфолио хранится в школе в течение всего срока пребывания в ней ребенка. При переводе ребенка в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

3.9. На каникулы портфолио может быть выдано домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.

3.10. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.11. В состав портфолио включаются результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

3.12. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося; - автобиографию (резюме) обучающегося; - информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания; - результаты проведенного обучающимся самоанализа; - описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; - результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;

- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося;

2) раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя краткое описание достижений обучающихся: - в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и др.); - в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, ВУЗами, культурно-образовательными фондами и др.; - по результатам образовательных тестирований и курсов по предметам; - по результатам участия в научных обществах; - в конкурсах и мероприятиях, организованных районными, муниципальными, региональными и федеральными органами управления образованием. Документы или их копии, подтверждающие вышеуказанные достижения (результаты), могут быть помещены в приложении к портфолио;

3) раздел «Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивные и художественные достижения и др. Этот раздел включает в себя: - исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.); - проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте); - техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание); - работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках); - другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указываются продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах); - элективные курсы и факультативы (указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия); - различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируются вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность); - занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты); - участие в олимпиадах и конкурсах (указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат); - участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях (указываются тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся); - спортивные достижения (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда); - иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся; 4) раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и проч. Этот раздел

включает в себя: - заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и др.); - рецензии на статью, опубликованную в средствах массовой информации; - отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции; - резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений; - эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;

- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики; - иную информацию, подтверждающую отношение обучающегося к различным видам деятельности.

3.13. Наличие портфолио является обязательным для каждого учащегося.

3.14. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования: - систематичность и регулярность ведения портфолио; - достоверность сведений, представленных в портфолио; - аккуратность и эстетичность оформления; - разборчивость при ведении записей; - целостность и эстетическая завершенность представленных материалов; - наглядность.

3.15. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение всех лет обучения в средней и старшей школе.

3.16. Ежегодно в каждом классе проводится публичная презентация портфолио каждого ученика.